

國立臺中教育大學學生申請專業知能學習補助要點

109 年 6 月 30 日 108 學年度第 2 學期期末學生事務會議通過

112 年 3 月 28 日 111 學年度第 2 學期期初學生事務會議修正

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為培養及鼓勵學生熱心公益及服務精神，結合所學理論與實務，特訂定國立臺中教育大學學生申請專業知能學習補助要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用對象及申請方式如下：
 - (一) 適用對象：凡本校學生以課程、班級、社團或 3 人以上任務編組團隊為單位皆可申請。
 - (二) 申請方式：
 1. 由各課程、班級、學生社團或 3 人以上任務編組團隊，依實際需要與專長，於每月 15 日 17 時（若遇假日順延至次一工作日；寒暑假計畫之申請需於期末考週前月 15 日）前提出計畫案至學生事務處課外活動指導組申請。
 2. 申請時需檢附學生申請專業知能學習補助計畫書及經費預算表。若計畫案被評定為可行者，再由該服務團隊聯繫服務對象進行各項服務，並由提出該項專業服務單位督導、執行認證。
- 三、服務對象以需要專業知能協助的非營利單位（含高中職以下學校）或社區機構為主。服務內容為提供專業知能滿足服務對象之需求，服務方式如時間、工作安排、內容細節等，皆由提案單位與服務對象討論及規劃。
- 四、補助內容與標準：
 - (一) 每項計畫補助總金額以新台幣壹萬貳仟元為上限。補助額度視當年度經費適度調整之。
 - (二) 補助項目包含印刷費、交通費、保險費、餐費、雜支、生活學習助學金等支出：
 1. 印刷費：含資料印刷、成果彙編及活動海報費。
 2. 交通費：至服務機構所搭乘大眾運輸工具所需費用。
 3. 保險費：至校外服務之保險費，教育部規定投保意外險為 300 萬以下。
 4. 餐費：依行政院行政令函及本校規定辦理，核報餐費須過誤餐時段得以報支，茶點不列入補助項目。
 5. 雜支：計畫內容所需教具材料、文具用品、紙張、資料夾等屬之（工讀費不列入補助項目）。
 6. 生活學習助學金：由學務處課外活動指導組視申請內容及當年度學生生活學習助學金經費酌予補助。
 - (三) 補助案之申請人（團體）經敘明申請其他單位補助後，得重複申請本項補助；惟經查有欺瞞不實之行為時，得追回補助款項且至少三年不得申請。
- 五、凡獲得專業知能學習經費補助之單位，應於每學期期末，依規定期限檢附計畫成果報告書（含活動紀錄表、反思紀錄表、成果光碟）、支出明細及收據憑證，備妥相關資料至學生事務處課外活動指導組核報；如未依前項執行，必要時得追回補助，並做為日後申請審駁之參考。
- 六、本要點補助經費之編列與核銷，悉依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」暨本校相關法令執行之，並由知能學習及學生生活學習助學金相關經費項下支應。
- 七、本要點經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為學生事務處

於 112 年 3 月 28 日 111 學年度第 2 學期期初學生事務會議通過

由 112 年 4 月 10 日校長核准

112 年 4 月 11 日公告。